

طلبہ مالیات آفس  
کام کرنے والا خاندان اور طلبہ کی مالی معاونت ایجنسی  
نوٹ برائے طریقہ درخواست گھرانہ فارم کی تکمیل و واپسی

انتباہ

- درخواست میں ذاتی اعداد و شمار کو درخواست گزار کی مالی معاونت اور نوازے جانے والے تعاون کی مناسب سطح کے لئے اہلیت کا اندازہ لگانے کے لئے استعمال کیا جائے گا۔ دھوکہ دہی سے جانبدار / غیر قانونی فائدہ حاصل کرنا جرم ہے۔ کوئی بھی شخص جو ایسا کرے گا، جرم کا مرتکب ہوگا اور اعتراف جرم کئے جانے پر چوری آرڈیننس، باب 210 کے تحت زیادہ سے زیادہ 10 سال کی قید کی سزا کا مستوجب ہوگا۔
- درخواست دہندگان، ان کے خاندان کے افراد یا ایجنٹوں کو چاہیے کہ وہ کسی بھی سرکاری افسر کو اپنی درخواستوں/درخواست گزاروں، ان کے خاندان کے افراد یا ان کے ایجنٹوں کو اپنی درخواستوں کے سلسلے میں یا سرکاری بیوروں/محکموں کے ساتھ کسی بھی قسم کے لین دین کے دوران کسی بھی سرکاری افسر کو رقم یا تحائف سمیت کوئی فائدہ نہیں دینا چاہیے؛ بصورت دیگر، وہ انسداد رشوت ستانی آرڈیننس (بانگ کانگ کے قوانین کا باب 201) کے سیکشن (1)4 اور/یا سیکشن 8 کے تحت جرم کا ارتکاب کر سکتے ہیں، اور انہیں زیادہ سے زیادہ 500,000 ڈالر جرمانہ اور سات سال قید کی سزا ہو سکتی ہے۔

اہم نوٹس

I. عام معلومات

- براہ مہربانی فارم کو سیاہ یا نیلی سیاہی سے واضح طور پر پُر کریں اور گھرانہ درخواست فارم اور ان نوٹس میں بیان کردہ ہدایات کے مطابق حصوں I تا VIII کو مکمل کریں۔

II. معاون دستاویزات کے داخل کیے جانے پر نکات

- جمع آوری کے لیے درکار معاون دستاویزات کی نقل (مثلاً شناختی دستاویزات، الحاقی دستاویزات برائے علیحدگی / طلاق (واحد والدین کنیوں کے لیے)، سالانہ آمدنی پر دستاویزی ثبوت، وغیرہ)، براہ مہربانی تفصیلات کے لیے اس نوٹس کے پیراگراف 9.2 سے رجوع کریں۔ براہ مہربانی نوٹ کریں کہ درخواست دہندگان کو درکار معاون دستاویزات فراہم کرنا ضروری ہے؛ بصورت دیگر طلبہ مالیات آفس (SFO) درخواست پر کارروائی نہیں کر سکے گا۔

گھرانہ درخواست فارم کی تکمیل

1. حصہ I درخواست گزار کے کوائف

- (درخواست دہندگان کا درخواست دہندگان طلباء کے والدین یا سرپرست (جیسا کہ نابالغ افراد کی سرپرستی کے آرڈیننس، کیپ 13 کے تحت تسلیم شدہ ہے) ہونا ضروری ہے)

براہ کرم بڑے حروف کا استعمال کیجئے؛ پہلے خانہ سے شروع ہو کر خاندانی نام لکھیں؛ اور ہر لفظ کے درمیان ایک خالی جگہ چھوڑیں۔

درخواست گزار کو چاہئے کہ درست مطابقت والا پتہ فراہم کرے۔ بصورت دیگر، SFO تحریری طور پر درخواست گزار سے رابطہ کرنے کے قابل نہیں ہوگا۔ اگر درخواست گزار صرف درخواست جمع کرانے کے بعد ہی رہائش گاہ کی جگہ کی تصدیق کر سکتا ہے، تو براہ کرم SFO کو نئے مطابقت والا پتہ تحریری طور پر فراہم کریں جیسے ہی دستیاب ہو۔ اگر درخواست گزار بانگ کانگ میں مقیم نہیں ہے، تو مستقبل کی خط و کتابت کے لیے براہ کرم بانگ کانگ کا مطابقت شدہ پتہ فراہم کرے۔

اگر درخواست گزار بانگ کانگ شناختی کارڈ کا حامل نہیں ہے، تو براہ کرم اس نوٹ کے پیراگراف 1.1 کے مطابق دیگر شناختی دستاویز کی قسم اور نمبر فراہم کریں۔

SFO کو ایس ایم ایس کے ذریعے درخواستوں کی وصولی اور متعلقہ ادائیگی کی معلومات (اگر قابل اطلاق ہو) کی رسید جاری کرنے میں سہولت کے لئے، براہ کرم درخواست گزار کا بانگ کانگ کا موبائل نمبر پُر کریں۔

1. Name in Chinese	陳 大 文	2. Title @#	
3. Name in English	CHAN TAI MAN		
4. Correspondence Address	(Please fill out in English)		
Flat	A	Floor	1 2
Name of Building	HAPPY HOUSE		
Estate / Village	HARMONY ESTATE		
No. & Name of Street			
District	SHAM SHUI PO		
Area	# 1. HK 2. KLN 3. NT		
5. Year of Birth	1 9 7 8		
6. HKID Card No.	A 1 2 3 4 5 6 (7)		
	(If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document No.)		
	Other Identity Document Type:	(Please refer to paragraph)	
	Other Identity Document No.:		
	2 3 4 5 6 7 8		
8. HK Mobile Phone No.	(The SFO will send various notifications by means of SMS. Please fill in the phone number that can receive SMS.)		
	1 2 3 4 5 6 7 8		
9. Email Address	c h a n t m @ g m a i l . c o m		
10. Your marital status during the period from 1.4.2025 to 31.3.2026			
# <input checked="" type="checkbox"/> A. Married	<input type="checkbox"/> B. * Divorced / Separated / Widowed / Single / Others (Please specify : _____)		
(Please provide spouse's information in Part II)	(Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need not be provided in Part II)		

براہ مہربانی گزار 1.4.2025 سے 31.3.2026 کے دوران ازدواجی حیثیت کے حوالے سے پُر کریں۔ اگر درخواست گزار "شادی شدہ" ہے تو، جز (A) کے ساتھ دیئے گئے خانے میں "✓" لگائیں اور درخواست فارم کے حصہ II میں شریک حیات کے بارے میں معلومات فراہم کریں۔

اگر درخواست گزار 1.4.2025 سے 31.3.2026 کے دوران تنہا باپ / ماں ہے، تو براہ مہربانی درج ذیل مثال پر عمل کریں اور جز (B) سے اگلے خانے میں "✓" لگائیں اور ناقابل اطلاق حیثیت کو حذف کر دیں۔

B. \* Divorced / Separated / Widowed / Single / Others (Please specify : \_\_\_\_\_)  
(Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need not be provided in Part II)

11. Paper-based application form is needed in the next school year  
(Note: Applicants who do not put "✓" in the box will be treated as opting for electronic application form in the next school year. To facilitate application and for environmental protection, the SFO encourages applicants to submit electronic application.)

وسط کے 2027 مارچ SFO ہوگا۔ نہیں موصول فارم درخواست ہوا بھرا سے پہلے مبنی پر کاغذ سے SFO میں سال تعلیمی اگلے انہیں گے لگائیں نہیں "✓" میں باکس جو گزار درخواست دوہ کرے جاری نوٹیفیکیشن میں بیچوں لیے کے کرانے جمع اور کرنے حاصل فارم ای ہوا بھرا سے پہلے اپنا ذریعے کے "eWFSFAA" کو گزاروں درخواست متعلقہ سے گا۔

1.1 اگر درخواست گزار ہانگ کانگ شناختی کارڈ کا حامل نہیں ہے، تو براہ کرم مندرجہ ذیل کوڈ کا استعمال کرتے ہوئے "دیگر شناختی دستاویز کی قسم" کو پُر کریں اور شناختی دستاویز کی نقل کے ساتھ متعلقہ شناختی دستاویز نمبر مہیا کریں:

شناختی سرٹیفکیٹ	0   4	دوبارہ داخلے کا اجازت نامہ	0   3	پاسپورٹ	0   2
ویزہ مقاصد کیلئے شناختی اقرار نامہ	0   7	داخلے کا اجازت نامہ	0   6	شناختی دستاویز	0   5
دیگر دستاویزات	9   9	مین لینڈ شناختی دستاویزات	0   9	یک طرفہ اجازت نامہ	0   8

## 2. حصہ II خاندان کے اراکین اور مالیاتی معاونت کی اسکیموں کے بارے میں تفصیلات

2.1 شریک حیات، طالب علم درخواست گزار اور اہل خانہ کے ساتھ رہنے والے غیر شادی شدہ اولاد

<b>A. Spouse</b>		براہ کرم خانہ میں دکھانے ہوئے نمونے کی طرح، فارم میں دعویٰ کردہ اپنے شریک حیات کا HKID کارڈ نمبر پُر کریں۔	
1. Name in Chinese	黃   小   芬		
2. Name in English	W   O   N   G   S   I   U   F   A   N		
3. Year of Birth	1   9   8   0		
4. HKID Card No.	B   1   2   3   4   5   6   ( 7 )	اگر آپ کا/کی شریک حیات ہانگ کانگ شناختی کارڈ کا حامل نہیں ہے، تو براہ کرم اس نوٹ کے پیراگراف 1.1 کے مطابق دیگر شناختی دستاویز کی قسم اور نمبر فراہم کریں۔	
(If HKID Card No. is not available, please provide (		Other Identity Document Type: (Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")	
Other Identity Document No.:			
5. HK Mobile Phone No. @	1   2   3   4   5   6   7   8		

براہ کرم بڑے حروف کا استعمال کیجئے؛ پہلے خانہ سے شروع ہو کر خاندانی نام لکھیں؛ اور ہر لفظ کے درمیان ایک خالی جگہ چھوڑیں۔

براہ مہربانی باکس میں دکھانے ہوئے نمونے کی طرح، طالب علم درخواست گزار / غیر شادی شدہ بچہ جو خاندان کے ساتھ رہائش پذیر ہو جس کے لیے فارم میں کلیم کیا گیا ہو کے HKID کارڈ نمبر / پیدائش کا سرٹیفکیٹ نمبر پُر کریں اور متعلقہ شناختی دستاویز کی ایک نقل جمع کرائیں (اگر لاگو ہو)۔

اگر خاندان کے ساتھ رہنے والا طالب علم درخواست گزار / غیر شادی شدہ اولاد ہانگ کانگ شناختی کارڈ کا حامل نہیں ہے، تو براہ کرم اس نوٹ کے پیراگراف 1.1 کے مطابق دیگر شناختی دستاویز کی قسم اور نمبر فراہم کریں۔

<b>B. Student-applicants and unmarried children residing with the family (If more than one child, please fill out this part starting from the youngest child.)</b>	
Student-applicant 1 / Unmarried child residing with the family 1	
1. Name in Chinese	陳   小   芳
2. Name in English	C   H   A   N   S   I   U   F   O   N   G
3. Date of Birth	D   0   1   M   0   1   Y   2   0   1   1
4. HKID Card No. / Birth Certificate No. If not available, please provide:	D   1   2   3   4   5   6   ( 7 )
Other Identity Document Type	(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")
Other Identity Document No.	
5. Status for 2025-26	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Under education <input type="checkbox"/> B. In employment <input type="checkbox"/> C. Unemployed <input type="checkbox"/> D. Other
6. Name of School / Institution in 2026/27	NUMBER ONE SECONDARY SCHOOL
7. Class level in 2026/27	S   4
8. Mode of study	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Whole-day <input type="checkbox"/> B. Half-day (A.M. session) <input type="checkbox"/> C. Half-day (P.M. session) <input type="checkbox"/> D. Part-time
9. Apply for schemes (On student basis and you may choose more than 1 item, if applicable)	# <input checked="" type="checkbox"/> Need <input type="checkbox"/> Do not need # Kindergarten & below levels: <input type="checkbox"/> (1)KCFRS + (2)Grant-KG <sup>^</sup> (* Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3)) # Primary & secondary levels or equivalent: <input checked="" type="checkbox"/> (3) TA <input checked="" type="checkbox"/> (4) STS <input type="checkbox"/> (5) DAEFR / DYJFR <input type="checkbox"/> (6) FR(FAEAEC)
Student-applicant 2 / Unmarried child residing with the family 2	
1. Name in Chinese	陳   大   明
2. Name in English	C   H   A   N   T   A   I   M   I   N   G
3. Date of Birth	D   0   1   M   0   1   Y   2   0   0   8
4. HKID Card No. / Birth Certificate No. If not available, please provide:	C   1   2   3   4   5   6   ( 7 )
Other Identity Document Type	(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")
Other Identity Document No.	
5. Status for 2025-26	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Under education <input type="checkbox"/> B. In employment <input type="checkbox"/> C. Unemployed <input type="checkbox"/> D. Other
6. Name of School / Institution in 2026/27	
7. Class level in 2026/27	
8. Mode of study	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Whole-day <input type="checkbox"/> B. Half-day (A.M. session) <input type="checkbox"/> C. Half-day (P.M. session) <input type="checkbox"/> D. Part-time
9. Apply for schemes (On student basis and you may choose more than 1 item, if applicable)	# <input checked="" type="checkbox"/> Need <input type="checkbox"/> Do not need # Kindergarten & below levels: <input checked="" type="checkbox"/> (1)KCFRS + (2)Grant-KG <sup>^</sup> (* Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3)) # Primary & secondary levels or equivalent: <input type="checkbox"/> (3) TA <input type="checkbox"/> (4) STS <input checked="" type="checkbox"/> (5) DAEFR / DYJFR <input type="checkbox"/> (6) FR(FAEAEC)

اگر درخواست گزار پری پرائمری طلباء (بشمول (1) KCFRS اور (2) Grant-KG کے لیے مالی مدد کی درخواست دینا چاہتا ہے تو، خانے میں "✓" لگائیں۔ اہل KG طالب علم درخواست دہندگان (K1-K3) کو KCFRS اور Grant-KG کے تحت (اگر قابل اطلاق ہو) فیس میں چھوٹ فراہم کی جائے گی۔ اہل بچے جو کہ پورا دن بچوں کی دیکھ بھال کی خدمات (N1 & N2) حاصل کر رہے ہوں انہیں محض KCFRS کے تحت فیس میں چھوٹ فراہم کی جائے گی۔

2.1.1 اگر درخواست گزار کے ساتھ رہنے والے 4 سے زائد غیر شادی شدہ اولاد ہیں، تو براہ کرم درخواست گزار کے دستخط کے ساتھ ایک علیحدہ پرچہ کو منسلک کر کے درخواست فارم کے حصہ II کے تحت سیکشن B میں موجود فارمیٹ کے تحت ان کی معلومات کو درج کریں۔ فارم میں شامل تمام غیر شادی شدہ اولاد کی شناختی دستاویزات کی نقل فراہم کی جانی چاہئے (براہ مہربانی اس نوٹس کے پیراگراف (i) 9.2 اور (ii) سے رجوع کریں)۔

2.1.2 درخواست گزار کی شریک حیات اور اولاد کو کامل سماجی تحفظی امداد (CSSA) رسید وصول کرنے کی صورت میں، ایڈجسٹڈ فیملی انکم (AFI) کے متعین کردہ طریقہ کار کے تحت 'خاندان' کے ارکان کے طور پر شمار نہیں کیا جائے گا۔

2.1.3 طالب علم درخواست گزار جنہیں درسی کتب کے اخراجات، گھر پر انٹرنیٹ تک رسائی کے چارجز، طلباء کے سفری اخراجات، ٹیوشن فیس، امتحانی فیس وغیرہ کے سلسلے میں مالی سبسڈی، امداد یا چھوٹ حاصل کرنے کی منظوری دی گئی ہے، یا کسی بھی عوامی یا نجی تنظیموں یا اسکولوں کی طرف سے مفت درسی کتب، اسکول آنے جانے کے لیے مفت ٹرانسپورٹ سروس وغیرہ حاصل کرتے ہیں، انہیں SFO کے ذریعے اسی قسم کی امداد کے لیے درخواست نہیں دینی چاہیے۔ ان تنظیموں میں اسکول، سوشل ویلفیئر ڈیپارٹمنٹ، ایجوکیشن بیورو، ہانگ کانگ جاکے کلب، پبلک ٹرانسپورٹ کمپنیاں وغیرہ شامل ہیں لیکن یہ انہیں تک محدود نہیں ہیں۔ اگر بعد میں پتہ چلتا ہے کہ طالب علم درخواست گزار دوپری سبسڈی سے فائدہ اٹھا رہا ہے، تو درخواست گزار SFO کی درخواست پر فوری طور پر زائد ادا شدہ رقم واپس کرنے کا پابند ہوگا۔ اگر وہ طالب علم جس نے کامیابی سے STS کے لیے درخواست دی ہے بعد میں رہائشی پتہ تبدیل کرتا ہے یا بورڈر بن جاتا ہے یا تعلیمی سال کے دوران اسکول کے فراہم کردہ ہاسٹل میں رہنے لگتا ہے، تو درخواست گزار کو متعلقہ طالب علم کے لیے سفری سبسڈی کی رقم کے دوبارہ حساب کتاب کے لیے جلد از جلد SFO کو مطلع کرنا چاہیے۔

2.1.4 درخواست گزار کو مندرجہ ذیل کوڈ استعمال کرتے ہوئے 2026/27 تعلیمی سال میں اپنے بچے (بچوں) کی حاضریوں کے حوالے سے پُر کرنا چاہئے:

N	1	(i) پورے دن چائلڈ کنیر سنٹر (عمر گروپ 0-2)
N	2	(ii) پورے دن چائلڈ کنیر سنٹر (عمر گروپ 2-3)
K	1	(iii) کنٹر گارڈن میں نرسری کلاس
K	2	(iv) کنٹر گارڈن میں لونر کلاس
K	3	(v) کنٹر گارڈن میں اپر کلاس
P	1	(vi) پرائمری 1 سے 6
S	1	(vii) ثانوی 1 سے 3
S	4	(viii) ثانوی 4 تا 6
Y	J	(ix) ڈپلومہ برائے ایڈوانسڈ ایجوکیشن / ڈپلومہ بی جن
O	L	(x) دیگر (مثلاً: تیسرا درجہ)

2.1.5 اگر درخواست گزار گھریلو درخواست فارم جمع کرانے کے بعد درخواست کی تفصیلات میں ترمیم کرنا چاہتا ہے (بشمول اضافی اسکیم (اسکیموں) کے لئے درخواست دینا / اسکیم (اسکیموں) میں ترمیم کرنا جن کے لئے درخواست دی جا چکی ہو)، تو براہ کرم درخواست کو تحریری طور پر معقولیت کے ساتھ جمع کرانیں، اور درخواست فارم جمع کرانے کی تاریخ کے 30 دن کے اندر اسے SFO کو ارسال کر دیں۔ درخواست دینے کے لئے اضافی اسکیم (اسکیموں) / اسکیم (اسکیموں) میں ترمیم کے لئے درخواست دہندگان کے ذریعہ مقررہ درخواست دہندہ کے درخواست نمبر / HKID کارڈ نمبر کے ساتھ دستخط کرنا ضروری ہے۔ ان درخواستوں پر عمل کاری کرنے میں زیادہ وقت لگے گا۔ براہ کرم نوٹ فرمائیں کہ مالیاتی امداد کے لئے تاخیر سے آئی درخواستوں پر غور نہیں کیا جائے گا۔ اس سلسلے میں، درخواست گزار کو درخواست فارم جمع کرانے سے پہلے، احتیاط سے پڑتال کر لینی چاہئے کہ کیا تمام اسکیم (اسکیموں) کا انتخاب کر لیا ہے جن کے لئے وہ درخواست دینا چاہتا ہے۔

2.2 انٹرنیٹ رسائی چارجز کے لیے سبسڈی (SIA) جو ہے، نہیں ضرورت کی دینے درخواست سے علیحدہ لیے کے SIA کو گزار درخواست۔ پرائمری بچے کے جن سے ہوتی لاگو پر خاندانوں ان صرف اور ہے جاتی دی پر بنیاد گھریلو کے کرنے حاصل امداد مالی تحت کے SFO اور ہیں طلباء وقتی کل کے سطح سیکنڈری یا لاگو پر خاندانوں والے طلباء پرائمری پری صرف سبسڈی یہ ہیں۔ کرتے پاس ڈیسٹ مینز لیے ہے۔ ہوتی نہیں

<p><b>C. Subsidy for Internet Access Charges (SIA)</b></p> <p><i>(On household basis and only applicable to families with students of primary and secondary levels. Not applicable to families with students of tertiary levels.)</i></p> <p>SIA will be disbursed to eligible families.</p> <p>For families which <b>do not need</b> SIA, please put "✓" in the box on right-hand side.</p>	<p>ان کنبوں کے لیے جنہیں SIA کی ضرورت نہیں ہے، براہ مہربانی فراہم کردہ خانے میں "✓" لگائیں۔</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Do not need</p>
--	--

2.3 زیرکفالت والدین

2.3.1 زیرکفالت والدین سے مراد درخواست گزار کے والدین، بشمول ساس سسر ہیں، جو درخواست جمع کراتے وقت CSSA کے وصول کنندہ نہیں ہیں۔ انہیں عمومی تشخیص سال (1 اپریل 2025 تا 31 مارچ 2026) میں بے روزگار ہونا چاہئے اور کم از کم 6 ماہ کے لئے مندرجہ ذیل شرائط میں سے کسی ایک پر پورا اترنا چاہئے:

- (A) درخواست گزار کے خاندان کے ساتھ مقیم؛ یا
- (B) درخواست گزار یا اس کا / کی شریک حیات کی ملکیت یا کرائے والے احاطے میں مقیم؛ یا
- (C) ایک بزرگوں کے لئے گھر میں مقیم اور اخراجات مکمل طور پر درخواست گزار یا اس کا / کی شریک حیات کی طرف سے ادا کیے گئے ہوں یا مکمل طور پر درخواست گزار یا اس کا / کی شریک حیات کی طرف سے معاونت کی گئی ہو۔

متوجہ ہوں: درخواست گزار یا اس کا / اس کی شریک حیات کو 2026/27 تعلیمی سال میں اپنے والد یا والدہ (والدین) کی معاونت کرنا جاری رکھنا ضروری ہے اور معاونت کی صورت تشخیص کے سال کی طرح ہونی چاہئے۔ (اگر درخواست گزار کے اپنی درخواست جمع کروانے سے قبل منحصر والد یا والدہ (والدین) کا انتقال ہو گیا ہے، تو یہ ان کے والد یا والدہ (والدین) کے حوالے سے مسلسل تعاون کی ضرورت کو پورا نہیں کرتا ہے۔ درخواست گزار کو اپنے فوت شدہ والد یا والدہ (والدین) کی معلومات کو پُر کرنے کی ضرورت نہ ہے۔) اس کے علاوہ، جیسا کہ خاندان کے اراکین کی تعداد براہ راست امداد کی سطح پر اثر انداز ہو سکتی ہے جس کیلئے درخواست گزار کا خاندان اہلیت رکھتا ہے، براہ کرم مکمل شدہ درخواست فارم بشمول والد یا والدہ (والدین) کی معاونت کے لئے دستاویزی ثبوت (جیسے کرایہ داری کا معاہدہ، رہائشی پتہ کا ثبوت یا بزرگ افراد کے لئے گھر کی رسید وغیرہ) غور کرنے کے لیے پوسٹ کے ذریعہ SFO کو ارسال کریں۔

2.3.2 اگر درخواست گزار یا اس کے شریک حیات کے زیر کفالت والدین ہیں، اور اگر وہ ہانگ کانگ شناختی کارڈ کے حاملین نہ ہیں تو، براہ مہربانی فارم میں فراہم کردہ زیر کفالت والدین کی شناختی دستاویزات کی کاپیاں جمع کرائیں۔ اگر درخواست گزار یا اس کی شریک حیات کے منحصر والد یا والدہ (والدین) نہ ہوں تو، براہ مہربانی اس حصے کو پُر نہ کریں۔

براہ کرم مناسب خانے میں "✓" لگائیں۔ اگر ہاں، تو براہ کرم حصہ "D" کو چھوڑ دیں۔ اگر نہیں، تو براہ کرم حصہ "D" کو مکمل کرنا جاری رکھیں اور اس نوٹ کے پیراگراف 2.3.1 کو دیکھیں۔

براہ کرم ماتحت والد/والدہ (والدین) کے ذاتی کوائف جمع کروائیں اور ان کی شناختی دستاویزات (مثلاً ہانگ کانگ اسمارٹ شناختی کارڈ) کی ایک نقل اور والدین کے نان نفقے کے لیے دستاویزی ثبوت فراہم کریں۔ (حسب اطلاق)۔

D. **Dependent Parent (If you / your spouse have dependent parent(s), please fill out this section, otherwise do not fill out the spaces below.)**

(i) Is/Are the dependent parent(s) currently in receipt of the Comprehensive Social Security Assistance (CSSA) and/or (ii) under employment during the assessment period?  
#  Yes (Need not complete Part "D")  No (Continue to complete Part "D" and refer to Paragraph 2.3 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form" on the definition of "Dependency")

Name of Dependent Parent	HKID Card No. and Year of Birth (Please refer to paragraph 2.3.2 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form" and provide copy (if applicable))	Dependency Status (Please put "✓" in the appropriate box) at least 6 months during 1.4.2025 to 31.3.2026		
		Resided with the applicant's family	Resided in premises owned or rented by the applicant or his/her spouse	Resided in an elderly home and the expenses were fully paid by the applicant or his/her spouse OR totally supported by the applicant or his/her spouse
(1) Name in Chinese: 陳 大 福	HKID Card No.: E   1   2   3   4   5   6   ( 7 )	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) Name in English: C H A N T A I F U K	Other Identity Document Type: (Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
اگر منحصر والدین ہانگ کانگ شناختی کارڈ کے حامل نہیں ہیں، تو براہ کرم اس نوٹ کے پیراگراف 1.1 کے مطابق دیگر شناختی دستاویز کی قسم اور نمبر فراہم کریں۔	Other Identity Document No.: _____	درخواست گزار پیراگراف 2.3.1(A)، (B) اور (C) کو دھیان سے پڑھ کر مناسب خانے میں "✓" کا نشان لگائے۔		
	Year of Birth: 1 9 5 4			

### 3. حصہ III رہائشی پتہ

3.1 درخواست گزار کو اس حصے میں رہائشی پتہ فراہم کرنا چاہئے تاکہ SFO منتخب درخواست دہندگان کے لئے گھریلو دورہ کرنے کا بندوبست کرسکے۔ اگر درخواست دہندہ کا رہائشی پتہ درخواست فارم کے حصہ I میں فراہم کردہ مطابقت پتہ کی طرح ہے تو، درخواست گزار کو یہ حصہ مکمل کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔

### 4. حصہ IV خاندانی آمدنی

براہ مہربانی 1 اپریل 2025 سے 31 مارچ 2026 تک کی کل آمدنی (اعشاریہ کے بغیر عدد) فراہم کریں۔ SFO تخمینہ کردہ رقم کو قبول نہیں کرے گا، اور اس لئے براہ کرم حقیقی اعداد و شمار فراہم کریں۔ دیگر آمدنی کے ذرائع کے لئے، جیسا کہ کرایہ کی آمدنی (اس نوٹ کے پیراگراف 4.1 میں "اشیا جن کی اطلاع دیئے جانے کی ضرورت ہے" کے تحت جز 11 کو ملاحظہ کریں)، اولاد کی طرف سے حصہ رسیدی جو خاندان کے ساتھ نہیں رہتی / رشتہ دار/دوست، سرمایہ کاری سے خلوت یا مفادات، براہ کرم رقم کو مندرجہ ذیل مثال کے مطابق بیان کریں۔

Applicant and Family Member	Mode of employment	Position / Other (e.g. housewife, unemployed, retired) (Please specify period if it is not a whole year)	Total Annual Income (\$) (Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee))	For Office Use
① Applicant	# <input checked="" type="checkbox"/> Full-time # <input type="checkbox"/> Part-time	Unemployed (1.4.2025 – 30.4.2025)	Salary (\$) 8 0 0 0 0	
		Clerk (1.5.2025 – 31.12.2025) Self-employed Driver (1.1.2026 – 28.2.2026) Retired (1.3.2026 – 31.3.2026)	Business profit (\$) 4 5 0 0 0	
② Spouse	# <input type="checkbox"/> Full-time # <input checked="" type="checkbox"/> Part-time	Housewife (1.4.2025 – 30.9.2025)	Salary (\$) 3 0 0 0 0	
		Part-time Cashier (1.10.2025 – 31.3.2026)	Business profit (\$) _____	
③ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name: CHAN Tai-ming	# <input checked="" type="checkbox"/> Full-time # <input type="checkbox"/> Part-time	Waiter (1.4.2025 – 10.6.2025)	Salary (\$) 3 6 0 0 0	
		Unemployed (1.6.2025 – 31.3.2026)	Business profit (\$) _____	
④ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name: _____	# <input type="checkbox"/> Full-time # <input type="checkbox"/> Part-time		Salary (\$) _____	
			Business profit (\$) _____	
⑤ Other income (if applicable)	Contribution from children not residing together, relatives or friends (\$)		1 2 0 0 0	
	Rental income of property, land, carpark, vehicle or vessel (\$)		9 6 0 0 0	
	Interests from investments, fixed deposit (\$)		5 0 0 0 0	
	Alimony (\$)		_____	
Pension (excluding lump sum retirement gratuity) (\$)		_____	Others (\$)	
Widow's & Children's Compensation (\$)		_____	_____	
Total =		304000		

کل رقم صرف حوالہ کے لئے ہے۔ SFO رہائشی پتہ کے نوٹ کے پیراگراف 3 میں بیان AFI طریقہ کار کے مطابق طلبہ مالیاتی معاونت اور اس امداد کی سطح کے لئے خاندان کی اہلیت کا جائزہ لے گا۔

4.1 دونوں صورتوں میں ہانگ کانگ کے اندر اور باہر کنوں کی حاصل ہونے والی آمدنی کے بارے میں بتایا جائے جن کی بابت ذیل کی فہرست میں حوالہ دیا گیا ہے۔ دستاویزی ثبوتوں کی فراہمی کے لیے، دستاویزی ثبوتوں کے لیے براہ مہربانی اس نوٹس کا پیراگراف (vi) 9.2 ملاحظہ فرمائیں

اشیا جن کی اطلاع دیئے جانے کی ضرورت نہی ہے	اشیا جن کی اطلاع دیئے جانے کی ضرورت ہے
1 حکومت کی طرف سے مالی اعانت، یا کمیونٹی کیئر فنڈ کے تحت امدادی پروگرام سے ادائیگی (جیسے CSSA) / بڑھاپا الاؤنس / بڑھاپے کا گزر اوقات الاؤنس / معذوری الاؤنس / ری ٹریننگ الاؤنس / کام کی ترغیبی ٹرانسپورٹ سبسڈی / ورکنگ فیملی الاؤنس وغیرہ۔	1 تنخواہ (بشمول درخواست گزار، درخواست گزار کی/ کا شریک حیات کی تنخواہ اور طالب علم - درخواست گزار کے غیر شادی شدہ بہن بھائی جو درخواست گزار کے ساتھ کل وقتی رہ رہے ہوں، جز وقتی یا عارضی ملازمتیں، لازمی پروویڈنٹ فنڈ (MPF)/ ملازم کی طرف سے جاری کردہ پروویڈنٹ فنڈ شراکت کو چھوڑ کر)
2 طویل سروس کی تنخواہ / معاہدہ کا انعامیہ	2 دہری تنخواہ / چھٹی کی تنخواہ
3 علیحدگی کی تنخواہ	3 الاؤنس (بشمول اوور ٹائم کام / گزر بسر / رہائش یا کرایہ / ٹرانسپورٹ / کھانہ / تعلیم / منتقلی الاؤنس، وغیرہ۔)
4 قرضے	4 بونس / کمشن / تجاویز
5 یک مشت ریٹائرمنٹ انعامیہ / پروویڈنٹ الاؤنس	5 طالب علمی
6 وراثت	6 برطرفی کے نوٹس کے بدلے میں اجرت
7 خیراتی عطیات	7 کاروبار کے منافع اور خود روزگار کے ذرائع کی طرف سے کمائی دیگر آمدنی، جیسے کہ فیوری، ٹیکسی چلانا / منی بسیں / لاریاں، اور مہیا کئے جانے والی خدمات کی فیس، وغیرہ۔
8 انشورنس / حادثہ / زخم کا معاوضہ	8 نان و نفقہ
9 ملازم کی طرف سے شراکت کردہ MPF / پروویڈنٹ فنڈ (امداد کی وہ انتہائی حد جس کی رپورٹ نہیں دی جانی چاہیے \$18,000 فی سال ہے)	9 کسی بھی فرد کی طرف سے شراکت داری جو درخواست گزار کے خاندان کے ساتھ نہ رہ رہا ہو، کی جانب سے درخواست گزار کے خاندان کے کسی بھی رکن (اراکین) (بشمول رقم یا ہاؤسنگ / ترسیلات زر کی شراکت داری / رین کی ادائیگی کے لئے شراکت داری / کرایہ / پانی / بجلی / گیس یا دیگر زندگی کے اخراجات)
	10 فکسڈ ڈیپازٹس، اسٹاک، حصص اور بانڈز، وغیرہ سے سود۔
	11 جائیداد، زمین، کارپارک، گاڑی یا کشتی کے کرائے سے آمدنی (بشمول ہانگ کانگ، مین لینڈ اور بیرون ملک)
	12 مابانہ پنشن / بیوہ اور بچوں کے لئے معاوضہ

4.2 درخواست گزار کو آمدنی اور خاندان کے جو رکن (اراکین) روزگار سے وابستہ ہیں، ان سے متعلق ثبوت مہیا کرنے چاہئے۔ اگر درخواست گزار، درخواست گزار کی شریک حیات یا ملازمت سے جڑے خاندان کا کوئی بھی رکن انکم سرٹیفکیٹ (یعنی نمونہ I) یا خود سے تیار کردہ آمدنی کی تقسیم (یعنی نمونہ IV) بطور آمدنی کا ثبوت، مہیا کر چکا ہے، تو بھی ہو سکتا ہے SFO درخواست گزار سے حوالہ کے لئے بینک کی پاس بک، تنخواہ کا گوشوارہ یا دیگر آمدنی کا ثبوت فراہم کرنے کا کہے۔ اگر درخواست گزار خاص وجوہات کی وجہ سے، کوئی بھی آمدنی کا ثبوت فراہم نہیں کر سکتا ہے، تو مناسب وجوہات اور آمدنی کا تفصیلی حساب فراہم کرتے ہوئے، SFO کو براہ کرم تحریری طور پر مطلع کرے۔ درخواست گزار کو ذاتی طور پر وضاحتی خط پر دستخط کرنا ہوگا۔ اگر مہیا کردہ وضاحت یا دستاویزات متعلقہ خاندانی رکن (اراکین) کی رپورٹ کردہ آمدنی کی معلومات کی تصدیق نہیں کر سکتے ہیں، (جیسا کہ خود سے لکھا آمدنی کا گوشوارہ)، تو درخواست گزار اور اس کے خاندان کے اراکین کی آمدنی کا اندازہ لگانے کے لئے SFO کو ترتیب کرنے اور بینچ مارک کے اعداد و شمار (متعلقہ سرکاری محکموں جیسے محکمہ مردم شماری اور محکمہ شماریات کی فراہم کردہ شماریاتی معلومات پر مبنی) کو اطلاق کرنے کی ضرورت پڑ سکتی ہے۔ خاندان کی آمدنی کا تعین کرنے کے لئے، ضرورت پڑنے پر، SFO درخواست دہندگان سے اشیاء کے دستاویزی ثبوت مہیا کرنے کا تقاضا کر سکتا ہے جو مندرجہ بالا میں موجود نہیں ہیں یا رقم کے لئے مزید وضاحت طلب کر سکتا ہے جو خاندان کے رہن سہن کو برقرار رکھنے کے لئے استعمال کیا گیا ہو لیکن درخواست میں اس کا حساب کتاب نہ لکھا گیا ہو جیسے بچت، قرضے۔ SFO درخواست گزار سے دستاویزی ثبوت بشمول بینک بچت کا ریکارڈ، مقروض سے باضابطہ دستخط کردہ اعلامیہ، وغیرہ مہیا کرنے کی درخواست بھی کر سکتا ہے۔ اگر کوئی درست ثبوت فراہم نہیں کیا جاتا ہے، تو خاندان کے رہن سہن کو برقرار رکھنے کے لئے رقم کو خاندانی آمدنی کے حصہ کے طور پر لیا جا سکتا ہے۔

## 5. حصہ V خاندان کے رکن (اراکین) کی طرف سے واقع ہونے والے طبی اخراجات

(براہ کرم معاون دستاویزات کی ایک نقل فراہم کریں)

Name	Nature of incapacity or chronic illness	Medical expenses incurred within the assessment period (\$)
CHAN Tai-fuk	Suffering from diabetes and requiring regular medical treatment.	1   0   4   0   0

5.1 اگر درخواست گزار نے 1 اپریل 2025 تا 31 مارچ 2026 کے دوران خاندان کے افراد کے طبی اخراجات برداشت کیے ہیں (خاندان کے ان افراد کے جو دائمی بیمار ہیں یا مستقل طور پر معذور ہیں)، تو وہ صورتحال کی تفصیلات درخواست فارم کے حصہ V میں بیان کر سکتا/سکتی ہے۔ درخواست گزار کو ہسپتالوں / کلینک / رجسٹر شدہ پریکٹیشنرز کی طرف سے جاری کردہ متعلقہ طبی سرٹیفکیٹ (سرٹیفکیٹس) اور رسید (رسیدیں) لازمی مہیا کرنی ہیں تاکہ SFO اس طرح کے اخراجات کی کٹوتی پر غور کر سکے۔ (تعلیمی سال 2026/27 میں فی سال خاندان کے ہر فرد کے لئے کٹوتی کی رقم کی زیادہ سے زیادہ حد \$24,250 ہے۔)



- (i) ون وے پرمٹ/ ویزا / ہانگ کانگ میں رہنے کے لیے پرمٹ/ویزا/ طالب علم درخواست گزار کے ہانگ کانگ پیدائشی سرٹیفکیٹ کی کاپی اگر وہ ہانگ کانگ کے مستقل شناختی کارڈ کا حامل نہ ہو جیسا کہ ون وے پرمٹ / منحصر ویزا / دوسرا انٹری ویزا یا اس کی عمر 11 سال سے کم ہو؛
- (ii) درخواست گزار اور اس کے خاندان کے افراد کے شناختی دستاویزات کی کاپی جیسا کہ حصہ II میں مندرج ہے (ماسوائے طالب علم-درخواست گزار لیکن ان پر منحصر والد یا والدہ (والدین) (اگر قابل اطلاق ہو) اگر وہ ہانگ کانگ کے شناختی کارڈ کے حامل نہ ہیں؛
- (iii) (صرف واحد والدین خاندانوں کے لئے) علیحدگی / طلاق سے متعلقہ دستاویزات کی نقل یا شریک حیات کی موت کا سرٹیفکیٹ۔ اگر درخواست دہندگان متعلقہ دستاویزات فراہم کرنے کے قابل نہیں، تو براہ کرم تحریری طور پر وضاحت دیں اور وضاحتی نوٹ پر دستخط کریں؛ اگر درخواست دہندہ مطلوبہ معاون دستاویزات فراہم کرنے سے معذوریے تو، SFO درخواست پر کارروائی کرنے کا حق اس بنیاد پر محفوظ رکھتا ہے کہ درخواست دہندہ کے ساتھ واحد والدین کی طرح تصور نہ کیا جائے؛
- (iv) (اگر قابل اطلاق ہو) ماتحت والدین کا خرچ اٹھانے کے دستاویزی ثبوت کی ایک نقل؛
- (v) (اگر قابل اطلاق ہو) 1 اپریل 2025 سے 31 مارچ 2026 تک کے لئے ناگزیر طبی اخراجات سے متعلق دستاویزی ثبوت کی کاپی (خاندان کے افراد کے لئے جو دائمی طور پر بیمار ہیں یا مستقل طور پر معذور ہیں)؛
- (vi) براہ مہربانی بینک اسٹیٹمنٹ کی کاپی / بینک بک کا پہلا صفحہ فراہم کریں۔ اگر ضروریات پوری ہوتی ہیں تو، بینک اکاؤنٹ کی متعلقہ معاون دستاویز جمع کرانے کی ضرورت نہ ہے۔ اگر درخواست گزار نے ورکنگ فیملی اینڈ اسٹوڈنٹ فنانشل اسسٹنس ایجنسی کی مالی امداد کی اسکیم کے تحت کامیاب درخواست دی ہو اور اسے اس کے بینک اکاؤنٹ میں گرانٹ اور/یا قرض کی ادائیگی کے ساتھ تقسیم کیا گیا ہو جبکہ درخواست گزار نے اوپر مندرج کامیاب درخواست میں بینک اکاؤنٹ کے ثبوت کی ایک کاپی جمع کرائی ہو اور 2026/27 تعلیمی سال کے لیے درخواست میں وہی بینک اکاؤنٹ استعمال کیا ہو (یعنی اوپر والا بینک اکاؤنٹ جو گرانٹ اور/یا قرض کے ساتھ دیا گیا ہے)، تو بینک اکاؤنٹ کی معاون دستاویز جمع کرانے کی ضرورت نہ ہے؛ اور
- (vii) 1 اپریل 2025 سے 31 مارچ 2026 تک کی مدت کی کل آمدنی کے بارے میں دستاویزی ثبوت۔ براہ مہربانی ذیل کی فہرست میں ضرورت کی مناسبت کے ساتھ دستاویز جمع کروائیں:

<p>(1) ان لینڈ ریونیو ڈیپارٹمنٹ کی طرف سے جاری کردہ ٹیکس ڈیمانڈ نوٹ؛ اگر دستیاب نہیں</p> <p>(2) آجر کی اجرت اور پنشن فارم کی واپسی؛ اگر دستیاب نہیں</p> <p>(3) تنخواہ گوشوارہ؛ اگر دستیاب نہیں</p> <p>(4) تنخواہ، الاؤنس، وغیرہ کی ادائیگی دکھانے والے بینک لین دین کا ریکارڈ وغیرہ۔ (بشمول صفحہ جو بینک اکاؤنٹ ہولڈر کا نام دکھاتا ہے) (براہ کرم رنگ اور تبصروں کے ساتھ اندراج کو اجاگر کریں۔ آمدنی کے علاوہ کسی بھی اندراج کے لئے، ان کے ساتھ براہ کرم ضروری تبصرے پیش کریں، بصورت دیگر SFO آپ کے خاندان کی آمدنی کے حساب کتاب میں رقم کو شامل کر سکتا ہے)؛ اگر دستیاب نہیں</p> <p>(5) آجر کی طرف سے تصدیق کردہ انکم سرٹیفکیٹ، وغیرہ۔ (نمونہ I دیکھیں)</p>	<p>تنخواہ دار ملازم</p>
<p>(1) ایک مصدقہ بیلک اکاؤنٹنٹ کے ذریعے تصدیق شدہ منافع اور نقصان کا اکاؤنٹ؛ اگر دستیاب نہیں</p> <p>(2) اپنی طرف سے تیار کیا گیا منافع اور نقصان کا اکاؤنٹ (نمونہ II &amp; III دیکھیں) اور</p> <p>(3) ذاتی تشخیص نوٹ (اگر قابل اطلاق ہو)</p>	<p>خود روزگار شخص یا کاروبار چلانے والا شخص (بشمول خود روزگار ٹرانیور (بشمول انفرادی ملکیت والا کاروبار/شراکت دارانہ کاروبار / لمیٹڈ کمپنی)</p>
<p>براہ کرم نمونہ IV کی پیروی کریں تاکہ خود سے تیار کردہ آمدنی کی تقسیم فراہم کر سکیں جس میں آپ کی سال بھر کی ماہانہ آمدنی کی تفصیلات ہوں اور یہ بھی بیان کریں کہ آمدنی کا ثبوت کیوں نہیں پیش کیا جاسکتا۔ (SFO یہ فیصلہ کرنے کا حق محفوظ رکھتا ہے کہ وہ ان درخواست دہندگان کی درخواست کو قبول کرے یا نہیں، جو آمدنی کا ثبوت مہیا نہ کرنے کا جواز فراہم نہیں کر سکتے)</p>	<p>تنخواہ دار ملازم یا آزاد پیشہ شخص جو کوئی بھی آمدنی کے ثبوت پیش نہیں کر سکتا ہے</p>
<p>(1) کرایہ داری کا معاہدہ؛ اگر دستیاب نہیں</p> <p>(2) کرایہ کی آمدنی کا ریکارڈ دکھانے والی بینک ٹرانزیکشن (بشمول صفحہ جو بینک اکاؤنٹ ہولڈر کا نام دکھاتا ہے) (براہ کرم رنگ اور تبصروں کے ساتھ اندراج کو اجاگر کریں۔ آمدنی کے علاوہ کسی بھی اندراج کے لئے، ان کے ساتھ براہ کرم ضروری تبصرے پیش کریں، بصورت دیگر SFO خاندان کی آمدنی کے حساب کتاب میں رقم کو شامل کر سکتا ہے)۔</p>	<p>کرایہ کی آمدنی والا شخص</p>

درخواست گزار کو درخواست کی پراسیسنگ / معائنہ کے دوران SFO کی طرف سے ہدایت پر متعلقہ دستاویز/دستاویزات دوبارہ جمع کروانا پڑ سکتی ہیں۔ کسی بھی تنازعے کی صورت میں، SFO کا فیصلہ حتمی ہو گا۔

## ذاتی ڈیٹا کی فراہمی / تصرف

- 10.1 درخواست دہندگان کی ذمہ داری ہے کہ وہ درخواست فارم کو مکمل طور پر اور سچائی کے ساتھ مکمل کریں اور تمام معاون دستاویزات فراہم کریں۔ SFO درخواست دہندگان کے ذریعہ فراہم کردہ معلومات کی بنیاد پر اس حوالے سے اہلیت اور امداد کے درجے کی جانچ کرے گا۔ تا کلفی معلومات / حقائق کی غلط بیانی / غلط اور گمراہ کن معلومات کی فراہمی سے درخواست کی کارروائی موخر ہو جائے گی، درخواست کو مزید کارروائی کے لیے نابل کر دیا جائے گا یا حتیٰ کہ مجرماتہ کارروائی پر بھی منبج ہو سکتا ہے۔
- 10.2 درخواست میں فراہم کردہ ذاتی ڈیٹا اور WFSFAA کی طرف کسی بھی اضافی معلومات کی درخواست پر فراہم کردہ معلومات کو WFSFAA اور EDB استعمال کریں گے اور اسے WFSFAA / EDB کے ایجنٹس، سکولز / متعلقہ ادارے اور متعلقہ حکومتی بیوروں / شعبہ جات پر درج ذیل مقاصد کے لیے منکشف کیا جائے گا:
- (i) ذیل میں دی گئی اسکیموں کے تحت درخواست پر کارروائی اور جوابی جانچ پرکھ سے متعلق سرگرمیوں اور درخواست کے نتائج کی اطلاع۔
- کنڈر گارٹن طلباء کے لیے اسکول سے متعلق اخراجات کے لیے گرانٹ (Grant-KG)
- کنڈر گارٹن اور چائلڈ کیئر سینٹر فیس کی رعایتی اسکیم (KCFRS)
- اسکول ٹیکسٹ بک معاونت اسکیم (STAS)
- امتحانی فیس میں چھوٹ کی اسکیم (EFRS)
- طالب علم سفر سبسڈی اسکیم (STSS)
- انٹرنیٹ رسائی چارجز کے لیے سبسڈی اسکیم (SIA)
- ڈپلومہ برائے اپلائڈ ایجوکیشن کی ادائیگی (DAEFR) / / ڈپلوما بی جن فیس کی ادائیگی (DYJFR)
- (نامزد شدہ شام کو ہونے والے بالغ تعلیمی کورسز کے لئے مالیاتی معاونت اسکیم) (FAEAC)
- ٹرشری اسٹوڈنٹ مالی اسکیم - عوامی فنڈ شدہ پروگرامز (TSFS)
- کل وقتی ٹرشری طلباء کے لیے نان-مینز - ٹیسٹڈ قرضہ اسکیم (NLSFT)
- پوسٹ سیکنڈری طلباء کے لیے مالی اعانت اسکیم (FASP)
- پوسٹ سیکنڈری طلباء کے لیے نان-مینز - ٹیسٹڈ قرضہ اسکیم (NLSPS)
- توسیع شدہ نان-مینز ٹیسٹڈ قرضہ اسکیم (ENLS)
- جاری تعلیم فنڈ (CEF)
- ورکنگ فیملی الاؤنس اسکیم (WFA)
- اسکالرشپس، گرانٹس اور قرض کی دیگر اسکیمیں زیر نگرانی SFO
- درخواست دہندہ اس بات پر رضامندی ظاہر کرتا ہے کہ WFSFAA امدادی درخواست کے نتیجے، بشمول اعانتی سطح، سبسڈی کی رقم اور اعانت کی ادائیگی کی تاریخ سے سکولز / اداروں کو مطلع کر سکتا ہے؛
- (ii) درخواست / نامزدگی کی توثیق کے لیے درج بالا (i) میں مندرج اسکیمز سے متعلق سرگرمیاں جو کہ WFSFAA اور دیگر متعلقہ حکومتی بیوروں / محکموں اور سکولز / ان متعلقہ اداروں کے ڈیٹا بیس کے سامنے رکھ کر دیکھی جائیں جو کہ کی مالیاتی معاونت سے متعلق ہوں جو کہ درخواست گزار / درخواست گزار کے کنبہ کے ارکان کی جانب سے معاونت کے حصول سے متعلق ہوں تاکہ ڈیل سبسڈیز سے بچا جا سکے، دھوکہ دہی کی شناخت ہو سکے، زائد ادائیگی (ادائیگی) کو واپس لیا جا سکے / زائد المدد واجب ادائیگی (ادائیگیوں) یا دیگر بقیہ رقم کی شناخت ہو سکے / کسی آنے والی لاگت کو جانچا جا سکے، اور دیگر متعلقہ امور؛
- (iii) اوپر (i) میں درج کی مالی امداد کی اسکیموں کے لیے درخواست / نامزدگی کی پروسیسنگ اور کاؤنٹر چیکنگ کے ساتھ EDB کے ڈیٹا بیس کے ساتھ طالب علم درخواست گزار کے ذاتی ڈیٹا (جہاں قابل اطلاق ہو) کے ملاپ سے متعلق سرگرمیاں اور دیگر کی منظوری WFSFAA کی طرف سے طالب علم کی مالی مدد، تاکہ WFSFAA کے طالب علم کے ریکارڈ کی تصدیق / اپ ڈیٹ ہو اور انفرادی اسکیم کے لیے اہلیت کی تصدیق کی جا سکے۔
- (iv) درخواست گزار اور درخواست گزار کے کنبہ کے ممبروں کے ذاتی ڈیٹا کی WFSFAA کے ڈیٹا بیس کے ڈیٹا بیس کے ساتھ ملاپ سے متعلق سرگرمیاں جو کہ درج ذیل مندرج اسکیمز کے تحت اوپر (i) میں درخواست / نامزدگی کی پروسیسنگ اور کاؤنٹر - چیکنگ اور WFSFAA کے ذریعے دیگر مالیاتی معاونت کی فراہمی سے متعلق ہوں تاکہ ڈیل سبسڈیز سے بچا جا سکے (اس صورت میں کہ درخواست گزار کا کنبہ متعلقہ جانچ پرکھ مدت کے دوران CSSA وصول کر رہا ہو یا اس وقت CSSA وصول کر رہا ہو) اور تاکہ ان سے زائد ادائیگی (ادائیگیوں) کو واپس لیا جا سکے؛
- (v) درخواست گزار اور درخواست گزار کے خاندان کے افراد کے ذاتی ڈیٹا کو WFSFAA کے دیگر ڈیٹا بیس اور امیگریشن ڈیپارٹمنٹ کے ڈیٹا بیس کے ساتھ ملانے سے متعلق سرگرمیاں جو اوپر (i) میں درخواست / نامزدگی کی پروسیسنگ اور کاؤنٹر چیکنگ کے ساتھ منسلک ہیں۔ WFSFAA کی طرف سے دیگر مالی امداد، تاکہ درخواست گزار اور درخواست گزار کے خاندان کے افراد کے ریکارڈ کی تصدیق / اپ ڈیٹ اور انفرادی اسکیم کے لیے ان کی اہلیت کی تصدیق کی جا سکے۔
- (vi) قرض اکاؤنٹ (وں) کا انتظام اور بندوبست اور قرضوں کی دوبارہ ادائیگی؛
- (vii) اعداد و شمار اور تحقیق کے مقاصد؛ اور
- (viii) معالیاتی معاونت / اسکالرشپ سے متعلق دیگر درخواست / نامزدگی اور / یا درخواستوں کی پروسیسنگ اور کاؤنٹر-چیکنگ اور / یا WFSFAA، EDB، HKEAA، متعلقہ حکومتی محکموں / اداروں اور سکولز / متعلقہ اداروں کی زیر نگرانی دیگر مالیاتی معاونت / اسکالرشپ عطا کیے جانے کے لیے طلباء کا انتخاب۔
- 10.3 درخواست گزار اور اس مرد / خاتون کے کنبہ کے ارکان کے ذاتی ڈیٹا کو سرکاری بیوروں / محکموں / تنظیموں اور متعلقہ اسکولوں / اداروں پر منکشف کیا جا سکتا ہے جو بالا پیراگراف 10.2 میں بیان کردہ مقاصد کے لیے ہو یا جہاں درخواست دہندہ نے اس طرح کے انکشاف پر رضامندی ظاہر کی ہو؛ یا جہاں اس طرح کے انکشاف کا اختیار ہو یا یہ قانون کا تقاضا ہو۔ درخواست دہندہ کے ذریعے WFSFAA کو ذاتی ڈیٹا کی فراہمی رضامندانہ ہے، لیکن اگر درخواست دہندہ مطلوبہ ذاتی ڈیٹا فراہم کرنے میں ناکام رہتا ہے، تو ہم اس کی درخواست پر کارروائی کرنے کے قابل نہیں ہو سکتے ہیں۔
- 10.4 اگر ضروری ہو تو، WFSFAA درخواست دہندگان کے اسکولز / متعلقہ اداروں، دیگر حکومتی محکموں اور اداروں، بشمول درخواست کے آجران اور اس مرد / خاتون کے خاندان کے ارکان سے رابطہ کرے گا، تاکہ درخواست میں فراہم کی گئی معلومات کی توثیق کر سکے۔ کسی بھی طرح کی غلط بیانی اور حقائق کو چھپانے کے نتیجے میں ناپالی، فراہم کردہ مکمل اعانت کی واپسی اور ممکنہ طور پر قانونی چارہ جوئی پر منبج ہو گی۔
- 10.5 درخواست دہندگان کے ذریعہ فراہم کردہ معلومات کی سچائی اور گلیٹ کی تصدیق کرنے کے اقدام کے طور پر، WFSFAA گھریلو دورہ یا دیگر ذرائع سے کچھ کامیاب درخواست گزاروں کے حوالے کا کاؤنٹر - چیکنگ کرے گا۔ گھر کے دوروں یا توثیق کے دوران، WFSFAA عملہ درخواست کے ڈیٹا کی وضاحت طلب کر سکتا ہے اور اضافی معلومات کا تقاضا کر سکتا ہے۔ وہ تمام معاون دستاویزات کی اصل دستاویزات کا بھی جائزہ لے سکتے ہیں۔ درخواست دہندگان پر ذمہ داری عائد ہوتی ہے کہ وہ درخواست کے اعداد و شمار کے تمام معاون دستاویزات کو کم سے کم دو سال تک اپنے پاس رکھیں، اور انہیں اس بابت WFSFAA کے عملے سے تعاون کرنا چاہیے۔ توثیق کے دوران WFSFAA عملے کے لیے جان بوجھ کر رکاوٹ، حقائق کو چھپانے یا مطلوبہ معلومات فراہم کرنے میں ناکامی فراہم کردہ امداد کی مکمل واپسی پر منبج ہو گی (بشمول WFSFAA کے زیر انتظام تمام مالیاتی اعانتی اسکیم (اسکیموں) کے تحت عطا کردہ مالیاتی اعانت) اور ممکنہ قانونی چارہ جوئی کا سامنا بھی کرنا پڑ سکتا ہے۔
- 10.6 جمع کرانے گئے تمام دستاویزات قابل واپسی نہیں ہیں۔ تاہم، ذاتی ڈیٹا (پرائیویسی) آرڈیننس (بانگ کانگ اسپیشل ایڈمنسٹریٹو ریجن کے قوانین کے باب 486) کے سیکشنز 18 اور 22 اور کے شیڈول I کے اصول 6 کے تحت، درخواست دہندگان کو حق حاصل ہے کہ وہ فراہم کردہ ذاتی ڈیٹا تک رسائی حاصل کر سکیں / خاتون انہیں درستیاں کر سکیں۔ وہ مرد / خاتون اپنے ذاتی ڈیٹا کی نقول بھی درکار انتظامی معروضوں کی ادائیگی کی شرط پر حاصل کر سکتا یا سکتی۔ اس طرح کی درخواست ڈیپٹی ڈیپارٹمنٹل سکرپٹری (ایڈمنسٹریٹو) WFSFAA کو دی جانی چاہیے۔

## استفسارات

- 11.1 گھرانہ درخواست فارم کی تکمیل اور جمع سے متعلق استفسارات کے لیے، براہ مہربانی ہماری 24-گھنٹہ انکوائری ہاٹلائن 2802 2345 پر کال کریں۔